



GUÍA DE INFORMACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Subvención para la Expansión de Prejardín de Infantes

Departamento de Educación del Estado de Maryland
200 West Baltimore Street
Baltimore, Maryland 21201

Fecha límite

11 de abril de 2025
A más tardar a las 5:00 p. m. EDT

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MARYLAND

Carey M. Wright, doctora en Educación

Superintendente estatal interina de escuelas

Tenette Smith, doctora en Educación

Superintendente adjunta

Oficina de Enseñanza y Aprendizaje

Wes Moore

Gobernador

CONSEJO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MARYLAND

Joshua L. Michael, doctor en Filosofía

Presidente, Consejo de Educación del Estado de Maryland

Monica Goldson, doctora en Educación (Vicepresidenta)

Chuen-Chin Bianca Chang, maestría en Ciencias aplicada a Enfermería (MSN, en inglés), enfermera profesional pediátrica (PNP, en inglés), enfermera registrada con certificación de la juna (RN-BC, en inglés)

Alverne "Chet" Chesterfield

Kenny Clash

Clarence C. Crawford (presidente emérito)

Abhiram Gaddam (miembro estudiante)

Nick Greer

Dra. Irma E. Johnson

Dra. Kim Lewis

Dra. Joan Mele-McCarthy, patóloga del habla y el lenguaje con certificado de competencia clínica (CCC-SLP, en inglés) Rachel L. McCusker

Xiomara V. Medina, máster en Educación

Samir Paul, abogado

Tabla de contenidos

Descripción del programa:..... 3

Uso de los fondos..... 7

Componentes necesarios.....10

Requisitos de la solicitud.....13

Presupuesto y descripción presupuestaria20

Anexos21

Requisitos para la presentación 23

El proceso de revisión24

Guía de calificación del Programa de Subvenciones para la Expansión de Prejardín de Infantes..... 25

Requisitos de presentación de informes.....31

Cronograma de la solicitud de subvención 32

Declaración de no discriminación..... 33

Ley de Disposiciones Generales de Educación (GEPA, en inglés), Sección 42734

Sesiones de apoyo de servicio de atención al cliente 35

Descripción del programa:

La Subvención para la Expansión de Prejardín de Infantes es un programa de subvención competitivo administrado por la División de Primera Infancia del Departamento de Educación del Estado de Maryland (MSDE, en inglés). Brinda fondos para agencias de educación locales (LEA, en inglés) y proveedores privados para administrar servicios de prejardín de infantes y preparación escolar de alta calidad en todo el estado para niños y sus familias en línea con el Plan para el futuro de Maryland (Blueprint for Maryland's Future).

El Plan les brindó a todos los niños de tres y cuatro años de edad de familias con ingresos iguales o inferiores al 300 % del nivel federal de pobreza acceso a prejardín de infantes de jornada completa de alta calidad sin costo alguno. La Subvención para la Expansión de Prejardín de Infantes es parte del plan de Maryland para ampliar el acceso al prejardín de infantes de alta calidad. La subvención, previamente financiada a través de una combinación de fondos de subvenciones preescolares federales y fondos proporcionados por la Ley de Expansión de Prejardín de Infantes de Maryland de 2014, ahora se financia a través de fondos estatales como resultado del Plan.

AUTORIZACIÓN

[Proyecto de ley de la Cámara de Representantes 1300/Capítulo 36 \(2020\)](#), en su versión enmendada [Proyecto de ley de la Cámara de Representantes 1372/Capítulo 55](#) – El Plan para el Futuro de Maryland.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SUBVENCIÓN

Nombre del programa de subvención

Subvención para la Expansión de Prejardín de Infantes

Objetivo

Ampliar la disponibilidad y expandir el acceso a servicios de programación educativa y preparación escolar de alta calidad para prejardín de infantes a estudiantes de tres y cuatro años provenientes de familias con ingresos en la unidad familiar de hasta el 300 % del nivel federal de pobreza (FPL, en inglés).

Divulgación

Esta guía de información de la subvención (GIG, en inglés) se publicó el 25 de febrero de 2025.

Plazo

Las propuestas deben presentarse antes de las 5:00 p. m. del 11 de abril de 2025, pero el MSDE comenzará a revisar las solicitudes de manera continua a partir del 5 de marzo de 2025.

Período de subvención

1.º de julio de 2025 – 30 de junio de 2026

Cantidad de fondos disponibles

\$26,644,000

Subvenciones por montos de \$400,000 (cantidad promedio estimada de la subvención)

Cantidad estimada de subvenciones

Cincuenta (50)

Financiación por vacante

\$14,473 para vacantes de jornada completa para niños de 3 y 4 años

Elegibilidad

Esta oportunidad de subvención está diseñada para aquellos que brindan servicios de pre jardín de infantes y están acreditados y participan en el programa EXCELS de Maryland, incluidos:

Agencias educativas locales (LEA) o proveedores calificados (como se define en el Código de Regulaciones de Maryland (COMAR, en inglés) (13a.06.02) y proveedores privados (como los programas Head Start, Center Based y Family Child Care) que:

- tengan una licencia válida.
- no hayan incurrido en ninguna infracción grave de salud o seguridad en el último año.
- sean programas de Head Start.

Se dará prioridad a los programas con las siguientes calificaciones de EXCELS de Maryland (en orden de prioridad):

- Publicado en el nivel 5 con un plan para mantener este nivel;
- Publicado en el nivel 4 con un plan para alcanzar el nivel 5 en un plazo de 5 años (si entra en este criterio, debe incluir un plan para alcanzar el nivel 5 como parte de su solicitud); o
- Publicado en el nivel 3 con un plan para alcanzar el nivel 5 en un plazo de 5 años (si entra en este criterio, debe incluir un plan para alcanzar el nivel 5 como parte de su solicitud).

Se dará prioridad a los programas de alta calidad que:

- busquen la renovación o ampliación de programas existentes con un historial de éxito demostrable;
- se encuentren en áreas del estado que tengan una necesidad no cubierta de servicios de pre jardín de infantes; o
- incluyan la participación de los padres/tutores y actividades educativas más allá del aula.

El Programa de Subvenciones para la Expansión de Prejardín de Infantes es una oportunidad de subvención competitiva. Para agilizar el proceso de adjudicación y garantizar que los beneficiarios puedan avanzar al año escolar 2025 – 2026 sin interrupciones, el MSDE revisará las solicitudes de manera continua a partir del 5 de marzo de 2025. El MSDE alienta la presentación a tiempo para aumentar la probabilidad de que un solicitante reciba una adjudicación.

Instrucciones para la presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención deben presentarse de manera electrónica a través de Qualtrics antes de las 5:00 p. m. del 11 de abril de 2025.

PERSONA DE CONTACTO DEL PROGRAMA

Dr. Nykia Washington

Administradora del Programa de Prejardín de infantes y Servicios Mixtos

División de Primera Infancia

Teléfono: (410) 767-0088

Nykia.Washington@maryland.gov

Responsabilidades del estado

El MSDE es responsable de proveer la información requerida, los datos, la documentación y la asistencia técnica para facilitar el desempeño del trabajo del beneficiario. El personal del programa del MSDE estará disponible y hará todo lo posible para apoyar con asistencia adicional cuando se la solicite durante todo el período de subvención. Además, el MSDE supervisará la implementación del programa a lo largo del período de prestación de la subvención para garantizar que cada consejo avance hacia el cumplimiento de sus metas y gaste plenamente los recursos del programa concedidos.

Uso de los fondos

Los siguientes son ejemplos de usos aprobados para los fondos de la subvención de acuerdo con el propósito de la subvención. Otros costos no enumerados aquí pueden presentarse al administrador de la subvención para determinar si son gastos permitidos.

Los fondos se pueden utilizar para:

- Sueldos, salarios y beneficios laborales para el personal docente. A los docentes con calificaciones similares se les paga un salario que es proporcional a las calificaciones en línea con los salarios y beneficios de la LEA en la que se encuentra el programa de primera infancia en función de las credenciales y la experiencia. Los salarios se revisarán antes de la aprobación final. Para obtener una lista de los sueldos mínimos de los docentes para las agencias locales de educación en Maryland, consulte la tabla 3 de la escala de sueldos profesionales de las escuelas públicas de Maryland.
- Equipamiento, materiales y suministros (por ejemplo, mobiliario para el aula, materiales didácticos, incluidos los recursos curriculares aprobados por el MSDE para apoyar los estándares de aprendizaje temprano de Maryland, suministros de libros para actividades familiares de alfabetización o matemática).
- La matrícula; sin embargo, el presupuesto de la subvención no puede dirigirse solo a la matrícula. Aviso: si el solicitante reclama la matrícula, la solicitud debe incluir una declaración que detalle lo que cubre la matrícula.
- Los costos razonables de alquiler que están permitidos y deben revisarse periódicamente. Comuníquese con el contacto del Programa de Subvenciones para la Expansión de Prejardín de Infantes para conocer las condiciones y los requisitos específicos si los costos de alquiler de la propiedad están incluidos en la descripción del presupuesto.
- Costos de tecnología (no pueden superar el 10 % del total de los solicitados).
- Costos relacionados con el mantenimiento del estado de la acreditación de Maryland o nacional, o la calificación de EXCELS de Maryland.
- Costos por contratos para administrar servicios de detección e intervención para estudiantes de prejardín de infantes.
- Costos relacionados con la evaluación y supervisión del proyecto (no pueden superar el 5 % del total de los fondos solicitados).
- Costos indirectos (no pueden superar el 10 % del total de los fondos solicitados).
- Costos de al menos una comida diaria para los estudiantes que cumplan con los requisitos de patrón de comidas del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, en inglés).
- Costos de excursiones académicas.
- Costos relacionados con la provisión de actividades de aprendizaje profesional para el personal docente.

Los fondos no se pueden utilizar para lo siguiente:

- Reemplazo de fondos existentes del programa.
- Mejoras de capital.
- Costos en los que se haya incurrido antes de la aprobación de la subvención.

Los fondos de la subvención deben utilizarse para ofrecer un programa educativo diseñado para proporcionar experiencias de aprendizaje de alta calidad a los niños en prejardín de infantes. Estos programas educativos están dirigidos por personal docente altamente cualificado, e incluyen: un plan de estudios basado en pruebas y alineado con los estándares de aprendizaje temprano desde el nacimiento hasta los tres años de Maryland y los estándares de preparación universitaria y profesional de Maryland; la aplicación de evaluaciones formativas y sumativas; y planes de clases apropiados para el desarrollo y alineados con los estándares. Los programas de prejardín de infantes de Maryland deben tener aulas apropiadas para el desarrollo que estén bien equipadas para abordar las necesidades de todos los niños, incluidos aquellos con discapacidades, estudiantes de inglés y multilingües y estudiantes sin hogar. Los programas están comprometidos con la evaluación permanente del programa para garantizar la mejora continua de la calidad para los niños y las familias a las que prestan sus servicios.

Coordinación con los Fondos del Plan para las Agencias de Educación Local (LEA)

Se espera que las LEA que reciban fondos del Plan para el futuro de Maryland y la Subvención para la Expansión de Prejardín de Infantes en el año fiscal 2026 aumenten la cantidad de niños de tres y cuatro años a los que brindan servicios en prejardín de infantes de jornada completa, según se informó en el recuento oficial de inscripciones del 30 de septiembre de 2024. Por ejemplo, si la LEA recibió fondos del Plan para el Futuro de Maryland en el año fiscal 2026 para brindar servicios a 100 niños de tres y cuatro años en prejardín de infantes de jornada completa el año anterior (año escolar 2024-2025) y también se le otorga la Subvención para la Expansión de Prejardín de Infantes para brindar servicios a 40 niños de tres y cuatro años, la LEA debe prestar servicios a un mínimo de 140 niños de tres y cuatro años en prejardín de infantes de jornada completa en el año fiscal 2026. Los datos de inscripción del 30 de septiembre de 2025 (año escolar 2025-2026) presentados al MSDE deben reflejar este aumento.

Consideraciones especiales

Para los solicitantes de las LEA, se recomienda enfáticamente que los líderes de la educación general local, de la educación de estudiantes multilingües y en inglés y de la educación especial colaboren en el desarrollo de la propuesta de subvención.

La combinación de múltiples fuentes de subvención ofrece mayores oportunidades para la inclusión de niños con un Plan Individualizado de Servicios para la Familia Extendido (Ext IFSP, en inglés) o un Programa Educativo Individualizado (IEP, en inglés) para los que el equipo del Ext IFSP/IEP del niño ha determinado que un programa habitual de primera infancia con compañeros de desarrollo típico es el entorno natural apropiado y menos restrictivo (LRE, en inglés). La participación de los niños a los que se brinda servicios a través de un Ext IFSP o un IEP en los programas públicos de prejardín de infantes proporciona acceso al plan de estudios general de educación de la primera infancia y al programa académico, lo que apoya aún más la reducción de la brecha de desempeño en la preparación escolar con sus compañeros de desarrollo típico. Se ha demostrado que las opciones totalmente inclusivas funcionan para los niños en todos los grupos de discapacidad y niveles de gravedad (niños con retrasos en el desarrollo, de leves a graves; niños con trastorno del espectro autista; niños con discapacidades múltiples; niños con necesidades sociales y emocionales significativas; niños con discapacidad auditiva y niños con movilidad reducida). Además, el Programa de Subvenciones para la Expansión de Prejardín de Infantes también apoya a los estudiantes que no tienen hogar y a los estudiantes que hablan una

lengua materna que no es el inglés. Además, los fondos de [McKinney-Vento](#) se pueden utilizar para apoyar a los niños sin hogar en combinación con estos fondos de subvención. Para los niños que hablan un idioma que no sea inglés, debe usarse la Encuesta del idioma del hogar cuando los niños están inscritos en una LEA o en un entorno de proveedor privado. Se debe ofrecer desarrollo profesional a los docentes para apoyar a todas estas poblaciones.

Componentes necesarios

Las propuestas deben contener los siguientes elementos para considerar la financiación:

- Metas y resultados claros que demuestren cómo el programa proporcionará un programa educativo y cumplirá con los requisitos para la subvención.
- Una descripción de cómo se recogerán y mantendrán en el centro los formularios de verificación de ingresos y los documentos proporcionados por las familias. Los criterios de elegibilidad de ingresos se basan en los [niveles federales de pobreza \(FPL\)](#).
- Un plan sobre cómo se abordarán las necesidades de los estudiantes con discapacidades, los estudiantes sin hogar y los estudiantes que en el hogar hablan otros idiomas que no sean el inglés.
- Una descripción de las estrategias del programa para la participación familiar de conformidad con el [marco de participación familiar en la primera infancia de Maryland](#).
- Verificación del nivel publicado de EXCELS de Maryland con un plan establecido para mantener o alcanzar el nivel 5 en la fecha límite identificada.
- Una descripción de las actividades de aprendizaje profesional para el personal docente (docente y asistente) que consten de 15 horas en total y respalden la preparación escolar, incluida la alineación con los estándares de aprendizaje temprano de Maryland en lenguaje y alfabetización temprana, ciencia de la lectura, matemática temprana y fundamentos sociales, y otros temas que sustenten la enseñanza.
- Los socios comunitarios o comerciales identificados y las funciones específicas que desempeñan en relación con el programa.
- Una persona cualificada dentro del personal fundamental que figure como el responsable de la supervisión docente, y cuyo currículum demuestre su cualificación para hacerlo.
- Los docentes titulares en las aulas de pre jardín de infantes deben cumplir con los requisitos del Plan para el Futuro de Maryland y los estatutos relevantes. (Consulte la página 9 para ver los Requisitos del personal de enseñanza). Si para la fecha de la presentación de la propuesta no se identificó a un docente, debe incluirse un anuncio de empleo donde se muestren los requisitos educativos y el sueldo adecuado.
- No puede considerarse como docente a un director, a menos que él o ella trabaje en el aula a tiempo completo a diario durante la jornada lectiva de 6.5 horas.
- Los docentes titulares que tienen su certificado de enseñanza estatal deben recibir un sueldo acorde con la LEA en el condado respectivo.
- Para las aulas con más de 10 estudiantes debe haber un auxiliar docente asignado que cumpla con los requisitos del Plan para el Futuro de Maryland y con los estatutos correspondientes. (Consulte la página 9 para ver los Requisitos del personal de enseñanza).
- Se debe proporcionar al menos una comida por día. Se recomienda que los alimentos que se sirvan cumplan con los requisitos del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP), pero no es obligatorio.

- Proveedores privados: se hará un chequeo de licencia antes de la concesión final de la subvención para garantizar que la licencia de cuidado infantil sea válida y no ocurran infracciones de salud ni seguridad.
- El nivel de calificación de calidad EXCELS de Maryland se verificará antes de otorgar la subvención final para garantizar que el programa cumpla con el requisito de subvención.
- Solo programas Head Start: los solicitantes deben presentar una carta de apoyo por parte del beneficiario financiado por el programa Head Start si el solicitante no es el beneficiario financiado.
- Todos los requisitos de la subvención deben cumplirse antes del inicio del año de la subvención.
- Se deben contratar docentes titulares antes del 1.º de julio de 2025 para evitar una interrupción de los fondos de la subvención.
- No se pagarán las facturas a menos que se haya cumplido con todos los requisitos de la subvención.

Nota: La adjudicación final de la subvención dependerá de que el solicitante cumpla con todos los requisitos de la subvención.

Requisitos del personal de enseñanza

Para calificar como docente titular, se debe cumplir uno de los siguientes requisitos:

- Una licenciatura (*bachelor's degree*) en educación de la primera infancia, desarrollo infantil o un campo relacionado, o
- Una licenciatura de otro país, verificada como equivalente a un título de EE. UU., o
- Una licenciatura en un campo no relacionado, junto con experiencia o calificaciones en educación de la primera infancia.
- Los educadores con 10 años de experiencia al 1.º de julio de 2025 pueden calificar, pero deben cumplir con criterios de evaluación adicionales con una puntuación mínima determinada por el MSDE en el Sistema de Puntuación de Evaluación en el Aula (CLASS, en inglés) y, para el 1.º de julio de 2030, obtener un diploma universitario de 2 años (*associate degree*) en educación de la primera infancia.

Para calificar como auxiliar docente, se debe cumplir uno de los siguientes requisitos:

- Un diploma de escuela secundaria
- De manera alternativa, al 1.º de julio de 2025, los educadores con al menos 5 años de experiencia documentada prestando servicio como auxiliar docente en un aula de pre jardín de infantes financiada con fondos públicos durante un mínimo de 5 años durante al menos 20 horas por semana y 180 días por año.

Memorando de entendimiento

Luego de recibir la subvención, las LEA deben presentar un memorando de entendimiento (MOU, en inglés) firmado entre el MSDE, la LEA y el(los) proveedor(es) privado(s). En el MOU se deben detallar los roles y las responsabilidades entre el MSDE y la LEA, y entre la LEA y cada proveedor privado elegible

que sea beneficiario en la zona de influencia de la LEA. Se espera que las LEA y los proveedores privados colaboren en un plan.

Se debe presentar a más tardar el 30 de septiembre de 2025 un MOU firmado por el MSDE, la LEA y los proveedores privados elegibles que recibirán los fondos. El MSDE proporcionará el MOU que se debe firmar y devolver a la persona de contacto del programa que aparece en esta GIG.

El MOU incluirá:

- Un plan para prestar servicios a los niños con discapacidades, independientemente de la preferencia de inscripción de la familia.
- Un plan para proporcionar apoyo a los niños que hablan un idioma que no sea el inglés.
- Un plan para brindar apoyo a los niños sin hogar.
- Un proceso por el cual un padre/madre o tutor/a pueda indicar una preferencia por proveedores de prejardín de infantes elegibles.
- Un plan para centralizar la inscripción en prejardín de infantes en todo el condado, independientemente de la preferencia de inscripción de la familia.
- La manera de procesar el pago de la parte correspondiente al estado, la parte local y la parte familiar por cada niño inscrito con un proveedor de prejardín de infantes elegible.
- Cualquier costo administrativo acordado que un organismo que sea parte de este acuerdo deba retener.
- Un plan para abordar la integración racial y socioeconómica en los salones de clases de prejardín de infantes.
- Un plan para evitar, en la medida de lo posible, una concentración desproporcionada de estudiantes de la misma raza, etnia, discapacidad e ingresos dentro de un proveedor elegible.
- Y cualquier otra disposición necesaria para alcanzar los objetivos del programa.

El Departamento de Educación del Estado de Maryland continuará proporcionando sesiones de asistencia técnica para ayudar a las entidades elegibles con el modelo del MOU y su proceso.

Requisitos de la solicitud

El Programa de Subvenciones para la Expansión de Prejardín de Infantes es una oportunidad de subvención competitiva. Como tal, MSDE alienta encarecidamente a los solicitantes a hacer su mejor esfuerzo en la elaboración de una solicitud. **Para agilizar el proceso de adjudicación y garantizar que los beneficiarios puedan avanzar al año escolar 2025 – 2026 sin interrupciones, el MSDE revisará las solicitudes de manera continua a partir del 5 de marzo de 2025.** El MSDE alienta la presentación a tiempo para aumentar la probabilidad de que un solicitante reciba una adjudicación.

Solicitud abreviada modificada (prioritaria)

Todos los solicitantes nuevos deben rellenar la solicitud de manera completa. Sin embargo, los solicitantes que deseen renovar o ampliar un programa aprobado existente pueden presentar una solicitud abreviada modificada si el(los) centro(s) del solicitante tiene(n) un historial de éxito. Un historial de éxito significa que el solicitante ha mantenido un docente titular que cumple los requisitos de la subvención; y ha alcanzado o mantenido un nivel mínimo de 3 o superior en EXCELS de Maryland, de conformidad con los requisitos de informe y las pautas fiscales, y no se encuentra dentro de un plan de medidas correctivas por asuntos fiscales o de enseñanza.

Si un solicitante es elegible y desea presentar la solicitud abreviada modificada, solo tendrá que completar y presentar los elementos de la solicitud indicados a continuación con el siguiente símbolo:



Los elementos de la solicitud necesarios para presentar una solicitud abreviada modificada completa son los que figuran a continuación:

- Acreditación y EXCELS de Maryland
- Portada de la solicitud
- Objetivos y resultados
- Plan de operaciones (solo se requiere si es diferente al del año anterior)
- Contratación de personal, plan de gestión y personal fundamental
- Presupuesto y descripción presupuestaria

Para las solicitudes abreviadas modificadas, el MSDE revisará, evaluará y dará una puntuación de la solicitud basándose solo en las secciones que se identificaron anteriormente. La solicitud abreviada modificada requiere una puntuación total mínima de 35 (las puntuaciones para “Cumple con los criterios” oscilan entre 4 y 7), en comparación con el mínimo de 70 para la solicitud completa. El MSDE devolverá una determinación respecto a la adjudicación en un plazo de 30 días a partir de la presentación para todas las solicitudes abreviadas modificadas.

ACREDITACIÓN Y EXCELS DE MARYLAND

La acreditación de Maryland es un proceso en el que los programas autorizados de cuidado infantil y educación temprana se comprometen a mejorar continuamente la calidad. La acreditación de Maryland es parte del sistema EXCELS de Maryland más amplio, en el que los programas obtienen calificaciones de calidad en áreas específicas y se comprometen a mejorar continuamente la calidad para los niños a los que proveen servicios. Los participantes de EXCELS de Maryland reciben una

calificación del 1 al 5. La calificación de 1 se otorga a los proveedores y programas que cumplen satisfactoriamente los requisitos iniciales, mientras que la calificación de 5 se otorga a aquellos programas que han alcanzado la máxima calificación de calidad, lo que demuestra su competencia en áreas como la contratación de personal y el desarrollo profesional, la acreditación, la práctica adecuada al desarrollo, el cumplimiento de la normativa sobre concesión de licencias y las políticas administrativas.

Para ser elegible para recibir fondos, los programas deben participar en el programa EXCELS de Maryland. Los programas con una calificación de 1 o 2 no se considerarán. Se dará prioridad a los programas con la siguiente calificación, en una escala de 3 a 5 (por orden de prioridad):

Calificación de EXCELS	Documentación adicional necesaria
5	Proporcione el certificado EXCELS de su programa y un plan escrito para mantener una calificación de calidad de 5.
4	Proporcione el certificado EXCELS de su programa y un plan escrito para alcanzar una calificación de calidad de 5 dentro de los cinco años.
3	Proporcione el certificado EXCELS de su programa y un plan escrito para alcanzar una calificación de calidad de 5 dentro de los cinco años.

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Las solicitudes deben contener una sección de información completa. La sección de información no debe contener ningún gráfico o información adicional. Los solicitantes serán dirigidos a la solicitud modificada del formulario abreviado en el sistema en línea después de completar un breve cuestionario que indique el estado actual del beneficiario.

RESUMEN DEL PROYECTO

La declaración del proyecto debe describir brevemente los resultados y las estrategias del proyecto (es decir, qué se hará mediante el proyecto y cómo se hará). No debe superar el límite de 100 palabras.

MAGNITUD DE LA NECESIDAD

Utilizando la evaluación del programa previo o una evaluación de necesidades, describa cómo su programa puede utilizar estos fondos para aumentar el acceso a un prejardín de infantes de alta calidad y de jornada completa, y a servicios de preparación escolar. Los solicitantes deben incluir el público destinatario y los resultados previstos. Para obtener una respuesta de calidad, se debe utilizar al menos una fuente de datos para el análisis.

Nuevos solicitantes

Los nuevos solicitantes deben haber realizado una evaluación de necesidades que identifique de manera clara las áreas de atención o las barreras para alcanzar un prejardín de alta calidad y de jornada completa.

Beneficiarios actuales

Para los beneficiarios actuales, se debe analizar la evaluación del programa existente para abordar las áreas identificadas de crecimiento o de atención.

EVIDENCIA DEL IMPACTO

Los solicitantes deben describir cómo la implementación del programa de prejardín de infantes propuesto conducirá a la(s) meta(s) deseada(s).

Los solicitantes deben incluir una descripción de la experiencia del programa en la implementación de un programa de prejardín eficaz, o cómo el plan de estudios, los materiales y las estrategias pedagógicas elegidos están directamente vinculados a la investigación con un historial de mejora de los resultados de los estudiantes.

Los solicitantes deben explicar cómo esta experiencia o las investigaciones existentes se alinean con la definición de educación de prejardín de alta calidad, y el impacto que las actividades propuestas pueden tener en la población específica.

OBJETIVOS Y RESULTADOS



Se requiere que los solicitantes identifiquen metas y objetivos claros que su programa logrará.

Las metas comunican el impacto o resultado final que traerá el programa.

Los objetivos/resultados establecen estándares de progreso hacia el cumplimiento de la(s) meta(s) general(es) del programa.

Los solicitantes que presenten una solicitud abreviada modificada solo deben presentar las metas actualizadas para el próximo año escolar. A continuación se presentan los objetivos y los resultados.

Ejemplos de objetivos y resultados

Objetivo 1:	Que para el final del año escolar, el 80 % de los estudiantes de pre jardín de 4 años demuestren estar preparados para la escuela, según lo medido por el logro del nivel 4 en la Evaluación de Aprendizaje Temprano (ELA, en inglés).
Resultado(s):	Para fines de noviembre de 2025, el 70 % de los estudiantes de pre jardín de 4 años alcanzarán el nivel 2 en al menos 2 progresiones de aprendizaje en el área de lenguaje y alfabetización de la ELA. Para fines de marzo de 2026, el 80 % de los estudiantes de pre jardín de 4 años alcanzarán el nivel 3 en al menos 2 progresiones de aprendizaje en el área de matemática de la ELA.
Objetivo 2:	Que el programa muestre una mejora del 20 % en las respuestas positivas en una encuesta de satisfacción del programa de los padres/tutores y del personal para finales del año escolar, lo que indicará una mejora en los esfuerzos de participación familiar.
Resultado(s):	El personal de pre jardín y al menos el 80 % de los padres/tutores responderán una encuesta de satisfacción del programa a mediados de octubre de 2025, y se recopilarán y compararán los datos para el 31 de octubre de 2025. El personal de pre jardín y al menos el 80 % de los padres/tutores responderán una encuesta de satisfacción del programa a mediados de mayo de 2025, y se recopilarán y compararán los datos para el 1.º de junio de 2026.
Objetivo 3:	Que el programa establezca una sólida asociación de colaboración con la LEA para fines de junio de 2025.
Resultado(s):	Los docentes titulares y los auxiliares docentes asistirán a la capacitación sobre el plan de estudios Frog Street en agosto de 2025, y a todas las sesiones de apoyo y seguimiento organizadas por la LEA durante el año escolar 2026. El programa asistirá a, al menos, dos sesiones de apoyo del Plan para diciembre de 2025. El programa y la LEA organizarán eventos conjuntos de participación de las familias, dirigidos a los estudiantes de jardín de infantes ingresantes y sus padres para mayo de 2026.
Objetivo 4:	Que los docentes manejen con confianza las conductas desafiantes de los niños en el entorno del aula para diciembre de 2025.
Resultado(s):	Los docentes titulares completarán la capacitación en línea del modelo piramidal para diciembre de 2025. Para fines de febrero de 2026, los docentes titulares completarán la capacitación, la tutoría y el entrenamiento ofrecidos por sus consultores locales de salud mental infantil y de la primera infancia (IECMHC, en inglés) para apoyar el desarrollo socioemocional de sus estudiantes y padres/tutores.

PLAN DE OPERACIONES

El plan de operaciones proporciona información respecto a cómo con su programa se alcanzarán las metas y se ampliará el acceso a programas educativos de pre jardín de infantes de alta calidad para niños de tres y cuatro años en Maryland. El solicitante debe responder a las preguntas específicas en la solicitud que abordan los componentes necesarios de los programas de pre jardín de infantes de jornada completa elegibles, inclusive el reclutamiento y la elegibilidad, la implementación del plan de estudios, la formación profesional, los servicios coordinados y la participación familiar.

Los solicitantes que presenten una solicitud de formulario abreviado modificado solo necesitan identificar los planes operativos que difieren de los sitios existentes o del año anterior, si corresponde.

EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN

La evaluación es una parte importante para determinar el éxito del programa. Los solicitantes deberán describir en detalle cómo será el éxito y los criterios que se utilizarán para determinarlo y medirlo. Los solicitantes deben contar con una evaluación del programa para garantizar su mejora continua. En el plan de evaluación se deben identificar los datos y herramientas que se utilizarán para monitorear la calidad del programa, así como también cómo se utilizará esta información para apoyar la mejora continua de la calidad. En el plan también se debe incluir cómo se informará e involucrará a los padres y tutores sobre el progreso de los estudiantes y las áreas de preocupación para ayudar al aprendizaje y crecimiento de los estudiantes.

Presentación de informes: Los beneficiarios deben presentar informes provisionales y un informe final coherente con la meta y el/los objetivo/s del proyecto. Además, se espera que los beneficiarios elaboren un informe anual de evaluación del programa que se presentará durante la revisión anual. Además, se les puede requerir a los beneficiarios que presenten información adicional según se solicite.

CONTRATACIÓN DE PERSONAL, PLAN DE GESTIÓN Y PERSONAL FUNDAMENTAL

Los solicitantes deben completar toda la información de selección del sitio y deben enumerar todo el personal administrativo fundamental responsable de la implementación y el seguimiento exitosos de los requisitos de la subvención y proporcionar los currículos. Los solicitantes también deben completar la tabla de cualificación del personal para que el MSDE pueda garantizar que todo el personal cumple con los requisitos de cualificación (prepárese para incluir documentación de respaldo). Asegúrese de incluir al personal responsable de la supervisión pedagógica (que ayude a los docentes) y un currículum que demuestre que está cualificado para hacerlo. Los solicitantes deben completar un plan de gestión como parte de la propuesta. Observe un modelo a continuación.

Modelo de plan de gestión

Persona responsable	Título	Responsabilidades	Tiempo dedicado
Sra. Smith	Gestora de la subvención	Supervisar el programa de la subvención, hacer observaciones, realizar informes, ayudar a la dirección y al personal	80 %
Sr. Phillips	Contador	Supervisar el presupuesto de la subvención, facturación, documentos de respaldo y fechas límite	40 %
Sra. Waters	Asesora de enseñanza	Orientar y ayudar a los docentes con la enseñanza en el aula	50 %

Nota:

1. Un miembro de la dirección que dé clases en un aula a tiempo completo no puede actuar como el supervisor pedagógico.
2. El supervisor pedagógico debe dedicar al menos entre 8 y 10 horas al mes a esta función.
3. El personal docente se indicará en la parte de la solicitud relativa a la contratación de personal y selección del centro.

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

En el cronograma del proyecto se le indica al revisor cuándo se realizarán las actividades fundamentales durante el período de subvención. Los solicitantes deben considerar todas las tareas o actividades fundamentales que deben realizarse para implementar el programa con éxito. Las actividades fundamentales deben alinearse con las metas y objetivos de la subvención y el plan propuesto. Debe incluir las siguientes categorías: gestión, implementación y evaluación.

- Las actividades de gestión proporcionan supervisión y controlan los requisitos de la subvención.
- Las actividades de implementación respaldan de manera directa los resultados de la subvención.
- Las actividades de evaluación valoran la calidad del programa y el progreso de los estudiantes.
- El cronograma del proyecto debe cubrir todo el año de la subvención.

En la página 17 se presenta un modelo del cronograma.

Modelo de cronograma

Actividades principales	Persona responsable	Plazo
Actividad de gestión		
Distribuir folletos de reclutamiento a los organismos del condado que brindan servicios a los estudiantes de idioma inglés y aquellos con IEP/Ext IFSP	Gerente de subvenciones y dirección	Abril de 2025
Reclutar y contratar personal certificado	Dirección	Entre abril y junio de 2025
Asistir y participar en reuniones de socios	Gerente de subvenciones y dirección	Octubre de 2025, enero de 2026, marzo de 2026
Actividad de implementación		
Comprar suministros y materiales para sustentar el plan de estudios, la enseñanza en el aula, la acreditación y EXCELS de Maryland	Dirección, docentes	Julio de 2025
El personal asistirá a una capacitación sobre el plan de estudios	Dirección, docentes	Agosto de 2025
Actividad de evaluación		
Realizar observaciones del Sistema de Puntuación y Evaluación del Aula (CLASS, en inglés)	Evaluador de CLASS	Octubre de 2025 y marzo de 2026
Administrar las evaluaciones	Docentes	Entre octubre de 2025 y marzo de 2026

COLABORACIÓN Y SOSTENIBILIDAD

Los solicitantes deben tener un plan de sostenibilidad a largo plazo que incluya asociaciones comunitarias y empresariales para apoyar una programación de alta calidad, ampliar los recursos y proporcionar a los estudiantes acceso a ayuda social, sanitaria y académica. El plan puede incluir financiación entramada y/o combinada en la medida de lo posible.

Presupuesto y descripción presupuestaria

PRESUPUESTO Y DESCRIPCIÓN PRESUPUESTARIA

En el presupuesto del proyecto se deben detallar todos los gastos relacionados con el proyecto en un presupuesto en el que se detallen los conceptos por separado. Debe demostrar en qué medida el presupuesto es razonable, admisible y rentable. Todos los costos previstos deben figurar en la descripción del presupuesto y deben incluirse en el formulario de presupuesto (C-1-25). Los revisores deben poder ver una conexión clara entre las actividades propuestas y los conceptos del presupuesto. Si corresponde, indique de manera clara los fondos solicitados y las contribuciones en especie para cada concepto. Tenga en cuenta que las contribuciones en especie no son obligatorias.

La subvención por estudiante de pre jardín de infantes será de \$14,473 por cupo de jornada completa para niños de tres y cuatro años de familias que ganen hasta el 300 % del Nivel Federal de Pobreza (FPL).

Cada partida debe ser detallada y específica. Las categorías presupuestarias deben desglosarse en partidas específicas. Por ejemplo, los "gastos por reuniones" pueden incluirse en la categoría "otros", y los conceptos pueden desglosarse en alquiler de aulas, fotocopias y equipo audiovisual. No hay límite de páginas para el presupuesto, así que brinde la mayor cantidad de detalles posible. Tenga en cuenta que la matrícula se puede cargar a la subvención, sin embargo, el presupuesto de la subvención no se puede dirigir solo a la matrícula. Observe un modelo a continuación.

Utilice el formato que se indica en el siguiente extracto de una muestra de descripción presupuestaria.

Sueldos y salarios (enumere de manera separada para cada puesto)

Partida presupuestaria	Cálculo	Solicitado	En especie	Total
Gestor del proyecto	\$50/hora por 40 horas semanales, por 52 semanas	\$83,200	\$20,800	\$104,000
Total de sueldos y salarios:		\$83,200	\$20,800	\$104,000

Servicios contratados

Partida presupuestaria	Cálculo	Solicitado	En especie	Total
Musicoterapia	10 semanas a \$65/sesión, 2 veces al año	\$1,300		\$1,300
Total por servicios contratados:		\$1,300		\$1,300

Anexos

Se deben incluir los siguientes anexos en la solicitud. Los solicitantes que presenten una solicitud abreviada modificada solo deberán presentar los elementos asociados con las secciones obligatorias de la solicitud. Incluya otros anexos si lo considera necesario.

Anexo A: Se requiere una página de obras citadas para cualquier fuente que se cite en la propuesta.

Anexo B: Una descripción de cómo se recogerán y mantendrán en el centro los formularios de verificación de ingresos y los documentos proporcionados por las familias. Los criterios de elegibilidad de ingresos se basan en los niveles federales de pobreza (FPL).

Anexo C: Solo programas Head Start: Los solicitantes deben presentar una carta de respaldo por parte del principal beneficiario financiado por el programa Head Start si el solicitante no es el principal beneficiario financiado. Evidencia del estado de una organización 501(c)(3) sin fines de lucro, si corresponde

Anexo D: Currículums del personal fundamental: Incluya un currículum de una página para cada persona que desempeñe un papel principal en el proyecto. Solo la información relevante para el proyecto debe incluirse en el currículum. Los currículums de docentes no son necesarios. Asegúrese de incluir el currículum de la persona seleccionada para brindar supervisión educativa.

Anexo E: Pruebas de las calificaciones del docente principal según los requisitos del Plan (consulte la página 9 sobre los Requisitos del personal de enseñanza) o el anuncio de trabajo que muestre los requisitos de formación y el salario.

Anexo F: Pruebas de las credenciales del docente auxiliar según los requisitos del Plan (consulte la página 9 sobre los Requisitos del personal de enseñanza).

Anexo G: Pruebas de la calificación de EXCELS y una descripción de cómo mantendrá o alcanzará una calificación de calidad de 5 en el plazo determinado.

Anexo H: Copia de la licencia de cuidado infantil (si corresponde).

Anexo I: Certificado de acreditación (si corresponde).

Anexo J: Pedido de anticipo de pago (opcional).

- Se emitirá un adelanto del 15 % del monto de la subvención a pedido y se requerirán todos los recibos de respaldo. Los solicitantes que hayan recibido aprobación para la financiación y cumplan con todos los requisitos de la subvención son elegibles para recibir un anticipo del 15 % si lo solicitan. Los solicitantes que pidan un anticipo deben completar la siguiente Solicitud de anticipo de pago y enviarla con la solicitud. No se considerarán las solicitudes anticipadas recibidas después de que se haya presentado la solicitud.

Anexo K: [Una página de garantías del destinatario firmada](#)

Anexo L: [Un formulario de presupuesto C-125 MSDE firmado](#)

Requisitos del personal de enseñanza

Para calificar como docente titular, se debe cumplir uno de los siguientes requisitos:

- Una licenciatura (*bachelor's degree*) en educación de la primera infancia, desarrollo infantil o un campo relacionado, o
- Una licenciatura de otro país, verificada como equivalente a un título de EE. UU., o
- Una licenciatura en un campo no relacionado, junto con experiencia o calificaciones en educación de la primera infancia.
- Los educadores con 10 años de experiencia al 1.º de julio de 2025 pueden calificar, pero deben cumplir con criterios de evaluación adicionales con una puntuación mínima determinada por el MSDE en el Sistema de Puntuación de Evaluación en el Aula (CLASS, en inglés) y, para el 1.º de julio de 2030, obtener un diploma universitario de 2 años (*associate degree*) en educación de la primera infancia.

Para calificar como auxiliar docente, se debe cumplir uno de los siguientes requisitos:

- Un diploma de escuela secundaria
- De manera alternativa, al 1.º de julio de 2025, los educadores con al menos 5 años de experiencia documentada prestando servicio como auxiliar docente en un aula de pre jardín de infantes financiada con fondos públicos durante un mínimo de 5 años durante al menos 20 horas por semana y 180 días por año.

Ascenso profesional: Código de Maryland, Educ. § 7-1A-08: <https://casetext.com/statute/code-of-maryland/article-education/division-ii-elementary-and-secondary-education/title-7-public-schools/subtitle-1a-publicly-funded-full-day-prekindergarten-programs/section-7-1a-08>

Requisitos para la presentación

Las propuestas deben cumplir los siguientes requisitos de presentación:

- Los solicitantes interesados deben presentar la solicitud en línea utilizando Qualtrics.
- Los solicitantes interesados deben completar la solicitud y adjuntar cualquier documento de respaldo como anexos mediante Qualtrics.
- Las solicitudes deben completarse como se indica y presentarse de manera organizada y profesional.
- El resumen del proyecto no debe exceder las 100 palabras.
- Envíe todas sus preguntas a prekexpansiongrant.msde@maryland.gov.

El proceso de revisión

El Programa de Subvenciones para la Expansión de Prejardín de Infantes es un programa de subvenciones competitivas con fondos limitados. El MSDE dará prioridad a los adjudicatarios existentes y, como tal, la revisión de las propuestas será un proceso de dos partes:

Las solicitudes se preseleccionarán para verificar los requisitos de presentación y la inclusión de todos los anexos requeridos. No se revisarán las solicitudes que no cumplan con todos los requisitos preseleccionados.

- El MSDE confirmará que todos los solicitantes que presenten una solicitud abreviada modificada son realmente elegibles para hacerlo.
- El MSDE comenzará a revisar las solicitudes completas de manera continua a partir del 5 de marzo de 2025.

Un comité de revisión establecido por el MSDE evaluará las solicitudes mediante una guía de calificación. La guía de calificación se adapta al programa de subvención, su intención y el impacto previsto en la población específica. El comité de revisión determinará la aprobación final para otorgar la subvención.

Nota: El MSDE se reserva el derecho a tener en cuenta la distribución geográfica y un historial previo de éxito a la hora de conceder las adjudicaciones.

Comité de revisión

El comité estará compuesto por tres (3) representantes del MSDE. Los revisores asignarán puntuaciones numéricas a cada propuesta basándose en los criterios de la guía de calificación que figura a continuación. Las solicitudes deben recibir una puntuación mínima de 70 para ser consideradas subvencionables. Para las solicitudes abreviadas modificadas, el MSDE emitirá puntuaciones únicamente basándose en las áreas identificadas que tengan el ícono correspondiente. La solicitud abreviada modificada requiere una puntuación total mínima de 35 (las puntuaciones para "Cumple con los criterios" oscilan entre 4 y 7). El MSDE comunicará una determinación con respecto a la adjudicación en un plazo de 30 días a partir de la fecha de presentación para todas las solicitudes abreviadas modificadas.

Guía de calificación del Programa de Subvenciones para la Expansión de Prejardín de Infantes



MARYLAND EXCELS Y ACREDITACIÓN (10 PUNTOS)

Nivel 3 Supera los criterios	Nivel 2 Cumple con los criterios	Nivel 1 No cumple con los criterios
<p>El programa está publicado en un nivel 5 y se ha proporcionado el certificado y el certificado de acreditación vigente.</p> <p>El programa describe estrategias y existen procesos integrales para permitir que se mantengan las calificaciones. La tabla de solicitudes se completa como se indica.</p>	<p>El programa está publicado en un nivel 4 y ha proporcionado el certificado junto con el certificado de acreditación (si corresponde). El programa describe cómo se alcanzará el nivel 5 dentro de 5 años y completa la tabla como se indica.</p> <p>O BIEN</p> <p>El programa está publicado en un nivel 3, ha proporcionado el certificado y aún no está acreditado. El programa describe cómo se alcanzará el nivel 5 dentro de 5 años y se completa la tabla.</p>	<p>No corresponde</p>

GRADO DE NECESIDAD (10 PUNTOS)

Nivel 3 Supera los criterios	Nivel 2 Cumple con los criterios	Nivel 1 No cumple con los criterios
<p>Se realizó una evaluación de las necesidades o una evaluación del programa anterior/existente que identifica múltiples problemas relacionados. Se utilizan múltiples fuentes de datos, incluidos datos cuantitativos y cualitativos. Estos datos se presentan e identifican claramente áreas de crecimiento que se conectan con estrategias de implementación claras.</p>	<p>Se llevó a cabo una evaluación de necesidades o una evaluación del programa previo/existente, y la solicitud aborda cualquier área de crecimiento o de atención identificada. Sin embargo, solo se utiliza una fuente de datos para el análisis.</p>	<p>No se realizó una evaluación de necesidades o evaluación del programa previo/existente, o el solicitante proporciona un problema pero los datos presentados no están alineados con el problema.</p>

EVIDENCIA DE IMPACTO (10 PUNTOS)

Nivel 3 Supera los criterios	Nivel 2 Cumple con los criterios	Nivel 1 No cumple con los criterios
<p>La solicitud describe cómo la implementación del programa de prejardín de infantes propuesto conducirá a la(s) meta(s) deseada(s). La solicitud incluye una descripción detallada de la experiencia del programa en la implementación de un programa de prejardín eficaz; y el impacto que las actividades propuestas puedan tener sobre las poblaciones específicas. La solicitud va más allá, citando datos e investigaciones específicas de los planes de estudio, las intervenciones y las estrategias elegidas para vincular la programación planificada con un posible impacto en el éxito de los estudiantes.</p>	<p>La solicitud describe cómo la implementación del programa de prejardín de infantes propuesto conducirá a la(s) meta(s) deseada(s). La solicitud incluye una descripción de la experiencia del programa en la implementación de un programa de prejardín eficaz y el impacto que las actividades propuestas puedan tener sobre las poblaciones específicas.</p>	<p>La solicitud describe parcialmente cómo la implementación del programa de prejardín de infantes propuesto conducirá a la(s) meta(s) deseada(s), y una descripción de la experiencia del programa en la implementación de un programa de prejardín eficaz.</p>

METAS Y RESULTADOS (10 PUNTOS)

Nivel 3 Supera los criterios	Nivel 2 Cumple con los criterios	Nivel 1 No cumple con los criterios
<p>La solicitud contiene más de un objetivo y un resultado que se alinea con los estándares de aprendizaje temprano de Maryland. Los objetivos son claros, y los resultados son específicos, medibles, alcanzables, realistas y oportunos (S.M.A.R.T., en inglés).</p>	<p>La solicitud contiene al menos una meta que se alinea con los estándares de aprendizaje temprano de Maryland.</p>	<p>Los objetivos y los resultados de la solicitud no están claramente identificados, no son medibles y/o no están alineados con los estándares de aprendizaje temprano de Maryland.</p>

PLAN DE OPERACIONES (10 PUNTOS) 

Nivel 3 Supera los criterios	Nivel 2 Cumple con los criterios	Nivel 1 No cumple con los criterios
La solicitud es integral y aborda completamente cada una de las siete preguntas al describir cómo todas las actividades propuestas conducirán a la implementación exitosa de pre jardín de infantes de día completo y de alta calidad para todos los estudiantes elegibles.	La solicitud aborda cada una de las siete preguntas con algunos detalles sobre cómo cada una de las actividades propuestas conducirá a la implementación exitosa de pre jardín de infantes de jornada completa y de alta calidad para todos los estudiantes elegibles.	La solicitud describe parcialmente cómo todas las actividades propuestas conducirán a la implementación exitosa del pre jardín de jornada completa y de alta calidad para todos los estudiantes elegibles.

EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN (10 PUNTOS)

Nivel 3 Supera los criterios	Nivel 2 Cumple con los criterios	Nivel 1 No cumple con los criterios
<p>La aplicación proporciona un plan distinto para la evaluación del programa para garantizar la mejora continua e informar decisiones futuras.</p> <p>Esto incluye la identificación de los datos y los instrumentos, cómo se utilizará la información y cómo se informará a las familias/padres/tutores sobre el progreso del programa y los estudiantes y las áreas de preocupación. El plan implementa múltiples métodos de recopilación de datos.</p>	<p>La solicitud incluye un plan para la evaluación del programa con el fin de garantizar una mejora continua e informar decisiones futuras.</p> <p>El plan incluye algunos detalles respecto a cómo se determinará el éxito. El plan identifica los datos e instrumentos, cómo se utilizará la información y cómo se informará a las familias/padres/tutores sobre el progreso y las áreas de preocupación de los estudiantes.</p>	La solicitud no incluye un plan claro para la evaluación del programa y la mejora continua, y los detalles son limitados.

CONTRATACIÓN DE PERSONAL, PLAN DE GESTIÓN Y PERSONAL FUNDAMENTAL (10 PUNTOS) 

Nivel 3 Supera los criterios	Nivel 2 Cumple con los criterios	Nivel 1 No cumple con los criterios
<p>Se cumplen todos los requisitos de los criterios. Además, se proporciona un currículum con información relevante para el proyecto para todo el personal.</p> <p>La tabla de cualificación del personal también está correcta y completa, y varios miembros del personal superan los requisitos de cualificación. Se proporciona toda la documentación de respaldo.</p>	<p>Se abordan todos los aspectos de esta sección de la solicitud, incluida la información relevante para todo el personal fundamental.</p> <p>La tabla de cualificación del personal también está correcta y completa, y el personal cumple con los requisitos de cualificación. Se proporciona toda la documentación de respaldo.</p>	<p>El personal administrativo y fundamental no figura en la tabla, las responsabilidades son imprecisas o falta el tiempo de dedicación. La persona encargada de la supervisión de enseñanza no cumple con las cualificaciones. Se proporcionan algunos currículums o ninguno de ellos.</p> <p>La tabla de cualificación del personal está incompleta o incorrecta. El/los docente/s o auxiliar/es docente/s no cumple/n con los requisitos de cualificación o se proporciona documentación incompleta.</p>

CRONOGRAMA DEL PROYECTO (10 PUNTOS)

Nivel 3 Supera los criterios	Nivel 2 Cumple con los criterios	Nivel 1 No cumple con los criterios
<p>El gráfico del cronograma del proyecto enumera todas las actividades principales, las personas responsables y el plazo. Las actividades principales están alineadas con los objetivos, resultados y plan propuesto de la subvención, y se corresponden con las categorías correctas. El cronograma cubre todo el año de la subvención. Además, se ha desarrollado un plan de gestión para garantizar que el cronograma siga su curso.</p>	<p>El gráfico del cronograma del proyecto enumera todas las actividades principales, las personas responsables y el plazo. Las actividades principales están alineadas con los objetivos, resultados y plan propuesto de la subvención, y se corresponden con las categorías correctas. El cronograma cubre todo el año de la subvención.</p>	<p>En la tabla del cronograma del proyecto faltan las actividades fundamentales, la persona responsable o el plazo; o contiene actividades imprecisas que podrían no corresponderse con las categorías correctas. El cronograma cubre parcialmente el año de la subvención.</p>

COLABORACIÓN Y SOSTENIBILIDAD (10 PUNTOS)

Nivel 3 Supera los criterios	Nivel 2 Cumple con los criterios	Nivel 1 No cumple con los criterios
<p>La solicitud contiene un plan completo para la sostenibilidad con flujos de financiación federales, estatales y locales combinados y entramados.</p> <p>El plan incluye amplias asociaciones comunitarias y empresariales.</p> <p>Las responsabilidades de los socios colaboradores se proporcionan en detalle. El plan puede o no incluir fondos de contrapartida en la medida de lo posible.</p>	<p>La solicitud contiene un plan de sostenibilidad riguroso con amplias asociaciones comunitarias y empresariales. Las responsabilidades de los socios colaboradores se proporcionan en detalle. El plan puede o no incluir fondos de contrapartida en la medida de lo posible.</p>	<p>La solicitud contiene un plan impreciso de sostenibilidad. Se incluye una lista de socios pero sin sus respectivos roles.</p>

PRESUPUESTO Y DESCRIPCIÓN PRESUPUESTARIA (10 PUNTOS)

Nivel 3 Supera los criterios	Nivel 2 Cumple con los criterios	Nivel 1 No cumple con los criterios
<p>La solicitud incluye un presupuesto y una descripción presupuestaria que sigue las categorías presupuestarias prescritas. Cada partida presupuestaria es específica y muestra cálculos. Todas las partidas se calculan correctamente y los formularios de presupuesto no contienen errores. Las partidas en la descripción presupuestaria son razonables, permitidas y asignables con justificación. La descripción presupuestaria y C-1-25 están alineadas. La descripción presupuestaria se alinea con las actividades propuestas.</p> <p>La solicitud incluye fuentes adicionales de financiamiento o ingresos para complementar las actividades en el presupuesto propuesto y la descripción presupuestaria que se relacionan con las asociaciones comerciales y comunitarias correspondientes.</p>	<p>La solicitud incluye un presupuesto y una descripción presupuestaria que sigue las categorías presupuestarias prescritas. Cada partida presupuestaria es específica y muestra cálculos. Todas las partidas se calculan correctamente y los formularios de presupuesto no contienen errores. Las partidas en la descripción presupuestaria son razonables, permitidas y asignables con justificación. La descripción presupuestaria y C-1-25 están alineadas. La descripción presupuestaria se alinea con las actividades propuestas.</p>	<p>La solicitud incluye gastos presupuestarios con una justificación limitada o no se alinea con las categorías prescritas o las actividades propuestas. Los costos pueden no ser razonables, permisibles o asignables. El presupuesto contiene errores y/o faltan cálculos.</p>

Notificación de la adjudicación

La notificación final de subvenciones se enviará por correo electrónico entre el 5 y el 15 de mayo de 2025. El MSDE revisará todas las solicitudes de manera continua a partir del 5 de marzo de 2025. La tramitación del aviso de adjudicación de subvenciones (NOGA, en inglés) oficial comenzará inmediatamente el primer día del próximo año fiscal (el 1.º de julio); este proceso puede durar entre 6 y 8 semanas. Junto con el NOGA oficial, se enviará un modelo de factura para la facturación.

Los solicitantes que cumplan con todos los requisitos de la subvención podrán ser elegibles para recibir un anticipo del 15 % si lo solicitan. Los solicitantes que soliciten un anticipo deben completar una solicitud de anticipo de pago y enviarla con la solicitud. Puede encontrar el formulario de pedido de anticipo de pago en la solicitud y en el sitio web de pre jardín de infantes del MSDE. No se tendrán en cuenta las solicitudes de anticipo de pago recibidas después de la presentación de la solicitud.

Requisitos de presentación de informes

Los beneficiarios deben cumplir con los siguientes requisitos de presentación de informes:

Fecha	Requisitos de presentación de informes para cada año
En curso	Control fiscal y de programas; todas las facturas deben contar con la documentación de respaldo.
30 de septiembre de 2025	Se debe entregar el MOU firmado a la persona de contacto del programa del MSDE. La LEA coordinará con los proveedores privados para facilitar el proceso de firma del MOU.
Entre septiembre y octubre de 2025	Se realizará la visita inicial al centro.
15 de octubre de 2025	Presentación de los datos de inscripción de los estudiantes (los datos demográficos, la inscripción y la elegibilidad por ingresos de los estudiantes) desde el primer día de clases hasta el 30 de septiembre.
30 de enero de 2026	Presentación del primer informe provisional (puede encontrar el formulario C-125-C en la página web de subvenciones del MSDE). Presentación de los datos de inscripción de los estudiantes (los datos demográficos, la inscripción y la elegibilidad por ingresos de los estudiantes) desde el 1.º de octubre hasta el 31 de diciembre. Presentación del formulario de registro de colaboración.
Entre marzo y mayo de 2026	Se realizará la visita de revisión anual.
30 de abril de 2026	Presentación del segundo informe provisional (puede encontrar el formulario C-125-C en la página web de subvenciones del MSDE).
30 de junio de 2026	Presentación de los datos de inscripción de los estudiantes (los datos demográficos, la inscripción y la elegibilidad por ingresos de los estudiantes) desde el 1.º de enero hasta el final del año escolar.
31 de julio de 2026	Presentación del informe final sobre el período de subvención (puede encontrar el formulario C-125-D en la página web de subvenciones del MSDE).
30 de octubre de 2026	Presentación del informe económico anual (AFR, en inglés) dentro de los 120 días después de la finalización del período de subvención.

Notas: Cualquier solicitud de enmiendas se debe presentar al menos 45 días antes de que el periodo de la subvención finalice, y se debe presentar utilizando el formulario C-125-B que se encuentra en el [Libro de Trabajo de Formularios de Presupuesto de Subvención](#) en la [página web de subvenciones del MSDE](#). Se deben presentar las facturas finales a más tardar 60 días después de la finalización del período de subvención.

Cronograma de la solicitud de subvención

Esta oportunidad de financiación, incluidos todos los documentos adjuntos y las actualizaciones, se puede descargar del [sitio web de la Oficina de Administración y Cumplimiento de Subvenciones del MSDE](#). La solicitud debe presentarse de manera electrónica a través de Qualtrics antes de la fecha límite para la solicitud.

Fecha	Evento del cronograma
25 de febrero de 2025	Se publican la Guía de información de la subvención y la solicitud para participar.
Entre el 27 de febrero y el 21 de marzo de 2025	El MSDE organizará una sesión virtual de soporte de servicio de atención al cliente para los solicitantes interesados.
5 de marzo de 2025	El MSDE comenzará a revisar las solicitudes presentadas de manera continua
11 de abril de 2023	Cierra el período de solicitud de subvención
Entre el 11 de abril y el 5 de mayo de 2025	El Comité de Revisión del MSDE evaluará las propuestas.
1.º de julio de 2023	El MSDE notificará a los solicitantes el estado de la adjudicación.
1.º de julio de 2025	Comienza el período de subvenciones.
30 de junio de 2026	Finaliza el período de subvención.

Declaración de no discriminación

El Departamento de Educación del Estado de Maryland no discrimina por motivo de edad, ascendencia/origen nacional, color, discapacidad, identidad/expresión de género, estado civil, raza, religión, sexo u orientación sexual en asuntos que afectan el empleo o en la provisión de acceso a programas y actividades, y brinda igualdad de acceso para los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Para realizar consultas sobre la política del Departamento, contáctese con:

Departamento de Educación del Estado de Maryland
200 W. Baltimore Street - 2nd Floor
Baltimore, Maryland 21201-2595

410-767-0123 - voz

410-767-0431 - fax

Las personas sordas o con dificultades auditivas pueden utilizar el sistema de retransmisión.

Ley de Disposiciones Generales de Educación (GEPA, en inglés), Sección 427

Cada solicitud debe desarrollar y describir los pasos que el solicitante propone seguir para garantizar el acceso y la participación igualitaria en el proyecto o la actividad que se realizará con dicha ayuda, a través del abordaje de las necesidades especiales de los estudiantes, docentes, y otros beneficiarios del programa para poder superar los obstáculos de la participación igualitaria.

Sesiones de apoyo de servicio de atención al cliente

El MSDE organizará tres sesiones de apoyo de servicio de atención al cliente para los solicitantes interesados. Durante estas sesiones, el personal del MSDE brindará un resumen del proceso de solicitud. Las sesiones serán los siguientes días:

Jueves 27 de febrero de 2025

de 1:00 p. m. a 2:30 p. m.

Enlace de la videollamada: <https://maryland.zoom.us/meeting/register/xruXO8UUSuiS3-JlGPqPxA>

Martes 4 de marzo de 2025 - En español

de 1:00 p. m. a 2:30 p. m.

Enlace de la videollamada: <https://maryland.zoom.us/meeting/register/BQQwBNdkR06nYYMrTAoejw>

Miércoles 5 de marzo de 2025

de 1:00 p. m. a 2:30 p. m.

Enlace de la videollamada: <https://maryland.zoom.us/meeting/register/YHoXf2A2TvuLfhypHrQ5fQ>

Martes 6 de marzo de 2025 - En español

de 1:00 p. m. a 2:30 p. m.

Enlace de la videollamada: <https://maryland.zoom.us/meeting/register/h3yU4fAHRpOYLkHwRkumQw>

Miércoles 12 de marzo de 2025

de 1:00 p. m. a 2:30 p. m.

Enlace de la videollamada: https://maryland.zoom.us/meeting/register/Jd7CQUdSToWIhmvXqll7_w

Miércoles 19 de marzo de 2025

de 1:00 p. m. a 2:30 p. m.

Enlace de la videollamada: <https://maryland.zoom.us/meeting/register/LWMP-GMFQmu1--fWoOeOsQ>

Además, el MSDE organizará cuatro sesiones abiertas en horario de oficina. Durante estas sesiones, el personal del MSDE responderá preguntas sobre la solicitud y el proceso de solicitud. El enlace para acceder al horario de consulta se encuentra a continuación:

Enlace: <https://maryland.zoom.us/meeting/register/rqXNxFJKSfKXbii8Hs9BQ>

El horario de consulta será de 1:00 p. m. a 2:00 p. m. en las siguientes fechas:

- Lunes 10 de marzo de 2025
- Jueves 13 de marzo de 2025 - En español
- Jueves 20 de marzo de 2025
- Viernes 21 de marzo de 2025

Si tiene preguntas respecto a la solicitud o el proceso, comuníquese con:

PERSONA DE CONTACTO DEL PROGRAMA

Administradora del Programa de Prejardín de infantes y Servicios Mixtos

División de Primera Infancia

Teléfono: (410) 767-0088

Nykia.Washington@maryland.gov

Se publicará una lista de preguntas frecuentes (FAQ) y respuestas en el [sitio web](#) del prejardín de infantes, después de las sesiones de ayuda de servicio de atención al cliente.

Esta oportunidad de financiación, incluidos todos los documentos adjuntos y las actualizaciones, se pueden descargar del [sitio web de la Oficina de Administración y Cumplimiento de Subvenciones del MSDE](#).